

Số: *16339*/BTC-TCT

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2014

V/v hướng dẫn thu nộp NSNN
theo Thông tư số 119/2014/TT-
BTC và Thông tư số
126/2014/TT-BTC

Kính gửi:

- Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Hải quan các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ngân hàng thương mại uỷ nhiệm thu, Ngân hàng thương mại
phối hợp thu.

Thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-CP ngày 18/3/2014 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 sửa đổi, bổ sung một số Thông tư có liên quan để cải cách, đơn giản các thủ tục hành chính về thuế và Thông tư số 126/2014/TT-BTC ngày 28/08/2014 quy định một số thủ tục về kê khai, thu nộp thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Hai Thông tư này đã quy định các mẫu chứng từ nộp tiền vào Ngân sách Nhà nước (NSNN) theo hướng: Người nộp thuế (NNT) khi lập chứng từ nộp tiền vào NSNN chỉ cần khai báo các thông tin liên quan đến mã số thuế, tên, địa chỉ, khoản thuế cần nộp và số tiền thuế nộp; các thông tin còn lại dùng để hạch toán thu NSNN như mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã mục lục NSNN... sẽ do các cơ quan thu tiền có trách nhiệm xác định và ghi thông tin hạch toán thu NSNN.

Để thống nhất thực hiện quy định tại hai Thông tư này, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

1. Hướng dẫn NNT lập chứng từ nộp tiền vào NSNN theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 119/2014/TT-BTC và Điều 7, Điều 8, Điều 9 Thông tư số 126/2014/TT-BTC

- Khi NNT nộp tiền vào NSNN tại KBNN hoặc Ngân hàng thương mại (NHTM) đã ký văn bản phối hợp thu NSNN: Người nộp tiền lập Bảng kê nộp thuế (mẫu số 01/BKNT ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC hoặc Thông tư số 126/2014/TT-BTC). Người nộp tiền có trách nhiệm ghi đầy đủ các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế theo hướng dẫn tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này. KBNN hoặc NHTM nơi thu tiền căn cứ vào thông tin do

người nộp tiền ghi trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan để làm thủ tục thu NSNN và cấp Giấy nộp tiền vào NSNN cho NNT.

- Khi NNT nộp tiền vào NSNN tại NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN: Người nộp tiền lập Giấy nộp tiền vào NSNN (mẫu C1-02/NS hoặc mẫu C1-03/NS ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC; mẫu C1-09/NS hoặc mẫu C1-10/NS ban hành kèm theo Thông tư số 126/2014/TT-BTC). Người nộp tiền có trách nhiệm ghi đầy đủ các tiêu thức trên Giấy nộp tiền vào NSNN theo hướng dẫn tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này. NHTM hoặc tổ chức tín dụng căn cứ thông tin trên Giấy nộp tiền vào NSNN do NNT lập để thực hiện thu tiền nộp vào NSNN và xác nhận trên Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT.

2. Quy trình xử lý thu, chuyển tiền và xác định thông tin hạch toán thu NSNN

- Đối với NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN (sau đây gọi là Ngân hàng chưa phối hợp thu): Căn cứ vào thông tin trên Giấy nộp tiền vào NSNN do NNT lập, thực hiện chuyển tiền và các thông tin trên chứng từ nộp tiền của NNT cho ngân hàng uỷ nhiệm thu sau khi hoàn thành việc thu tiền và cấp Giấy nộp tiền vào NSNN cho NNT. NHTM hoặc tổ chức tín dụng chưa ký văn bản phối hợp thu NSNN không phải bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.

- Đối với NHTM đã ký văn bản phối hợp thu NSNN nhưng không có tài khoản của KBNN (sau đây gọi là Ngân hàng phối hợp thu):

+ Căn cứ vào thông tin do người nộp tiền ghi trên Bảng kê nộp thuế và thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN;

+ Chuyển tiền thuế đã thu và chuyển thông tin trên chứng từ nộp tiền sau khi đã bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN cho NHTM nơi KBNN mở tài khoản thu NSNN (sau đây gọi là Ngân hàng uỷ nhiệm thu).

+ Chuyển thông tin trên chứng từ nộp tiền sau khi đã bổ sung thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN cho cơ quan thu (cơ quan thuế hoặc cơ quan hải quan) để theo dõi thu nộp đối với NNT.

- Đối với Ngân hàng uỷ nhiệm thu:

+ Căn cứ thông tin trên Bảng kê nộp thuế (đối với trường hợp NNT thực hiện giao dịch với Ngân hàng uỷ nhiệm thu) hoặc thông tin trên chứng từ nộp thuế do NHTM chưa phối hợp thu chuyển đến, thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để ~~bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.~~

+ Chuyển tiền thu NSNN do Ngân hàng ủy nhiệm thu trực tiếp thực hiện giao dịch thu của NNT, tiền thuế do NH phối hợp thu chuyển sang, tiền thuế do NH chưa phối hợp thu chuyển sang vào NSNN thông qua tài khoản của KBNN mở tại Ngân hàng ủy nhiệm thu.

+ Chuyển thông tin thu NSNN đã được bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN cho KBNN hạch toán khoản thu và cho cơ quan thu quản lý khoản thu.

- Đối với Kho bạc Nhà nước:

+ Căn cứ thông tin trên Bảng kê nộp thuế (đối với trường hợp NNT thực hiện giao dịch KBNN) hoặc thông tin trên chứng từ nộp thuế nhận được từ NHTM chưa phối hợp thu, thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử của Tổng cục Hải quan, xác định các thông tin liên quan đến hạch toán thu NSNN (mã tài khoản thu NSNN, mã cơ quan thu, mã KBNN hạch toán thu NSNN, mã chương, mã tiểu mục) để bổ sung thông tin trên chứng từ nộp tiền vào NSNN.

+ Thực hiện hạch toán thu NSNN đối với các khoản tiền nộp NSNN do NNT trực tiếp thực hiện giao dịch với KBNN và các khoản tiền nộp NSNN do Ngân hàng Ủy nhiệm thu chuyển vào Tài khoản của KBNN.

+ Chuyển thông tin về thực hiện nộp thuế của NNT cho cơ quan thu để theo dõi, hạch toán nghĩa vụ của NNT.

Quy trình chi tiết theo phụ lục số 2 đính kèm.

3. Nguyên tắc xử lý những sai sót (nếu có) và tra soát điều chỉnh thông tin hạch toán thu NSNN

3.1. Nguyên tắc xử lý sai sót (nếu có)

- Sai sót phát sinh tại đơn vị nào thì đơn vị đó phải chịu trách nhiệm và chủ động xác định nguyên nhân sai sót, khắc phục hậu quả, đồng thời gửi thư tra soát hoặc thông báo đến các đơn vị liên quan để phối hợp, xử lý theo quy định.

- Các khoản chuyển tiền thừa, tiền thiếu được xử lý theo quy định về sai lầm trong thanh toán.

- Trong mọi trường hợp điều chỉnh, khi chứng từ thu NSNN đã được KBNN truyền sang cơ quan thu, thì các chứng từ điều chỉnh hoặc trả lại chứng từ có liên quan đều phải truyền cho cơ quan thu để theo dõi, tránh việc lợi dụng, thất thoát tài sản.

3.2. Trách nhiệm tra soát điều chỉnh thông tin hạch toán thu NSNN

a) Đối với NNT

Khi NNT phát hiện thông tin kê khai trên chứng từ nộp thuế có sai sót, NNT có văn bản đề nghị điều chỉnh gửi cơ quan thu; cơ quan thu có trách nhiệm kiểm tra, lập Giấy đề nghị điều chỉnh thu NSNN gửi KBNN làm căn cứ hạch toán điều chỉnh.

b) Đối với NHTM chưa phối hợp thu NSNN

NHTM chưa phối hợp thu đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang NHTM ủy nhiệm thu hoặc KBNN, nếu phát hiện ra sai sót thì phối hợp với đơn vị nhận tiền và thông tin để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

c) Đối với NHTM phối hợp thu NSNN

NHTM phối hợp thu NSNN đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang NHTM uỷ nhiệm thu, nếu phát hiện ra sai sót thì lập thư tra soát gửi NHTM uỷ nhiệm thu để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

d) Đối với NHTM uỷ nhiệm thu

NHTM uỷ nhiệm thu đã chuyển tiền và thông tin nộp NSNN sang KBNN, nếu phát hiện ra sai sót thì lập thư tra soát gửi KBNN để thực hiện tra soát và điều chỉnh sai sót.

Khi nhận được thư tra soát từ NHTM phối hợp thu và NHTM chưa phối hợp thu, NHTM uỷ nhiệm thu có trách nhiệm thực hiện tra soát và điều chỉnh sai lầm trong thanh toán; đồng thời gửi thông tin đã điều chỉnh cho KBNN (nếu chứng từ đã được truyền sang KBNN) để điều chỉnh sai sót.

đ) Đối với KBNN

- Khi đã hạch toán thu NSNN và chuyển thông tin thu NSNN sang cơ quan thu, nếu phát hiện sai sót thì KBNN có trách nhiệm điều chỉnh thông tin và gửi thông báo sang cơ quan thu để cơ quan thu điều chỉnh thông tin quản lý.

- Khi nhận được đề nghị tra soát từ các cơ quan liên quan (cơ quan thu, NHTM uỷ nhiệm thu, NHTM chưa phối hợp thu), KBNN có trách nhiệm rà soát, điều chỉnh thông tin và thông báo với các cơ quan liên quan để điều chỉnh thông tin thu nộp NSNN.

- KBNN có trách nhiệm lập thư tra soát đối với các khoản đã hạch toán vào tài khoản chờ xử lý của cơ quan thuế hoặc tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan để cơ quan thu bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN.

e) Đối với cơ quan thu

- Khi cơ quan thu phát hiện sai sót từ thông tin của KBNN chuyển đến, nếu thông tin đã hạch toán sai liên quan đến việc hạch toán thu NSNN thì cơ quan thu lập giấy đề nghị điều chỉnh gửi KBNN để điều chỉnh các thông tin hạch toán thu NSNN.

- Căn cứ vào thư tra soát của KBNN về tài khoản chờ xử lý cơ quan thuế, tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan, cơ quan thu xác định, bổ sung thông tin hạch toán thu NSNN vào thư tra soát và gửi KBNN để điều chỉnh các thông tin hạch toán thu NSNN.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thu nộp NSNN

4.1. Trách nhiệm của cơ quan thu

- Cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin về người nộp thuế và thông tin về số phải thu của người nộp thuế vào hệ thống tác nghiệp của cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan theo đúng quy trình nội bộ của từng ngành.

- Đảm bảo thông tin dữ liệu về NNT và dữ liệu về khoản nộp NSNN được cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan đầy đủ, kịp thời và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu đã cung cấp để NHTM uỷ nhiệm thu, NHTM phối hợp thu và KBNN truy xuất khi thu thuế và xác định mã Chương, mã Tiểu mục. Riêng thông tin về

danh mục “mã và tên cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN”, “tên NHTM ủy nhiệm thu của KBNN” thì Tổng cục Thuế gửi trực tiếp cho NHTM.

- Hướng dẫn NNT, NHTM trong việc lập Bảng kê nộp thuế hoặc Giấy nộp tiền vào NSNN theo đúng các nội dung nêu tại công văn này.

- Phối hợp với KBNN để cập nhật thông tin dữ liệu về danh mục “mã và tên cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN”, “tên NHTM ủy nhiệm thu của KBNN” để cung cấp cho NHTM.

- Đăng tải danh mục Ngân hàng ủy nhiệm thu, danh mục Ngân hàng phối hợp thu, chuẩn kết nối cung cấp thông tin phục vụ thu NSNN trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan để người nộp thuế và các cơ quan thu tra cứu, phục vụ việc thu nộp tiền vào NSNN.

- Bổ sung thông tin kịp thời khi nhận được thư tra soát của KBNN để chuyển cho KBNN hạch toán thu NSNN theo đúng quy định.

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể trách nhiệm giữa các đơn vị trong việc cung cấp, khai thác, truy vấn và sử dụng thông tin từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

4.2. Trách nhiệm của KBNN

- Hướng dẫn NNT trong việc lập Bảng kê nộp thuế hoặc Giấy nộp tiền vào NSNN theo đúng các nội dung nêu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo công văn này.

- Sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan để thu tiền từ NNT và xác định mã Chương, mã Tiểu mục hạch toán thu NSNN,

- Bảo mật thông tin của NNT khi đã truy xuất từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan theo đúng quy định về bảo mật thông tin của Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Hướng dẫn NHTM ủy nhiệm thu, NHTM phối hợp thu trong việc xử lý thu NSNN theo Phụ lục 2 đính kèm công văn này.

- Cung cấp thông tin dữ liệu về danh mục “Cơ quan KBNN hạch toán thu NSNN” bao gồm cả KBNN thu hộ, danh mục “NHTM ủy nhiệm thu của KBNN” cho Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan đầy đủ, kịp thời vào lần đầu và khi phát sinh thay đổi.

- Ghi nhận chính xác thông tin “ngày nộp thuế” của NNT theo đúng nội dung trên chứng từ do NHTM ủy nhiệm thu hoặc NHTM thu tiền thuế chuyển đến để truyền thông tin cho cơ quan thuế, cơ quan hải quan hạch toán giảm nghĩa vụ cho NNT.

- Phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan hải quan trên địa bàn để tra soát các chứng từ nộp tiền thiếu thông tin hạch toán thu NSNN theo hướng dẫn của Bộ Tài chính đảm bảo hạch toán thu NSNN và hạch toán giảm nghĩa vụ cho người nộp thuế đầy đủ, chính xác.

- Xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể trách nhiệm giữa các đơn vị trong nội bộ đơn vị khi khai thác, truy vấn và sử dụng thông tin từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

4.3. Đối với NHTM

a) NHTM phối hợp thu, NHTM ủy nhiệm thu

- Hướng dẫn NNT trong việc lập Bảng kê nộp thuế theo đúng các nội dung nêu tại công văn này.

- Sử dụng thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan để thu tiền từ NNT và xác định mã Chương, mã Tiểu mục. Trường hợp NHTM tra cứu trên Cổng thanh toán điện tử của Hải quan không có thông tin tờ khai thì NHTM liên hệ với Tổng cục Hải quan (Cục CNTT và Thống kê Hải quan) để cung cấp Danh mục mã Chương, mã Tiểu mục để cập nhật vào chương trình thu thuế của ngân hàng.

- Căn cứ vào Danh mục mã Chương, tên Chương, mã Tiểu mục, tên Tiểu mục, Danh mục KBNN, Danh mục NHTM ủy nhiệm thu của KBNN do Tổng cục Thuế gửi đến bằng thư điện tử để cập nhật vào Chương trình thu thuế của ngân hàng và xác định mã Chương, mã Tiểu mục theo quy định.

- Bảo mật thông tin của NNT khi đã truy xuất từ Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan theo đúng quy định về bảo mật thông tin của Luật Quản lý thuế và văn bản thoả thuận đã ký giữa các bên.

- Truyền thông tin số đã nộp NSNN của NNT cho Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan ngay sau khi quá trình nộp NSNN được hoàn tất thông qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế, Cổng thanh toán điện tử hải quan.

- NHTM cập nhật và truyền đầy đủ, chính xác thông tin trên chứng từ chuyển tiền cho NHTM ủy nhiệm thu; NHTM ủy nhiệm thu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên chứng từ chuyển cho KBNN, trong đó lưu ý truyền chính xác thông tin “ngày nộp thuế” của NNT theo quy định tại phụ lục số 2 ban hành kèm theo công văn này.

- Bổ sung thông tin về mã Chương, mã Tiểu mục trên chứng từ chuyển tiền gửi KBNN khi nhận được chứng từ do NHTM khác chuyển đến bị thiếu mã Chương, mã Tiểu mục.

- Ngân hàng chỉ sử dụng thông tin do Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan cung cấp vào mục đích hỗ trợ thu NSNN khi có yêu cầu từ NNT, không sử dụng với mục đích khác.

5. Trước thời điểm 31/12/2014, NHTM và KBNN phải hoàn thành nâng cấp ứng dụng thu NSNN để đáp ứng quy định về mẫu Giấy nộp tiền vào NSNN theo quy định tại Thông tư số 119/2014/TT-BTC, Thông tư 126/2014/TT-BTC và quy định tại văn bản này.

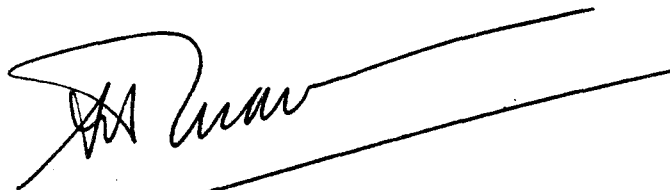
Trong thời gian NHTM, KBNN chưa nâng cấp ứng dụng, NHTM, KBNN được sử dụng mẫu Giấy nộp tiền vào NSNN cấp cho NNT ban hành kèm theo Quyết định số 759/QĐ-BTC ngày 16/4/2013 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính để NNT chứng minh đã nộp tiền vào NSNN với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Đề nghị các Ngân hàng thương mại, cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan, KBNN các tỉnh, thành phố triển khai thực hiện, hướng dẫn người nộp thuế và các đơn vị trực thuộc thực hiện thủ tục nộp NSNN theo các quy định tại Thông tư số 119/2014/TT-BTC, Thông tư số 126/2014/TT-BTC và các nội dung hướng dẫn tại công văn này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Kho bạc Nhà nước để nghiên cứu, hướng dẫn./.

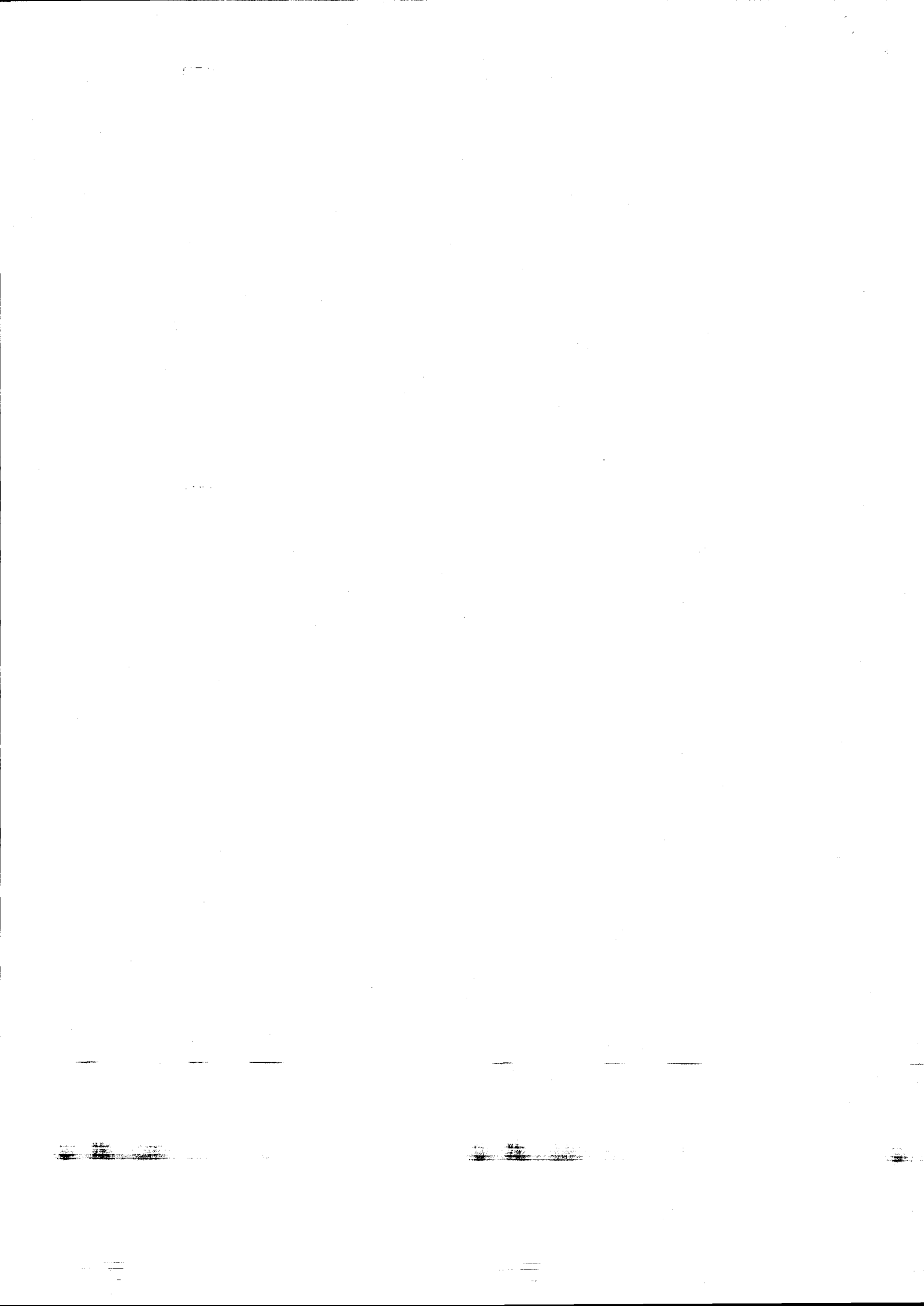
Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Đinh Tiến Dũng (để báo cáo);
- Ngân hàng Nhà nước (để phối hợp chi đạo NHTM)
- Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, KBNN (để thực hiện);
- Website BTC, KBNN, TCT, TCHQ;
- Vụ NSNN, Cục THKTC;
- Vụ PC-BTC;
- Lưu: VT, TCT (3b).150

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn



Phụ lục số 1
HƯỚNG DẪN LẬP CHỨNG TỪ NỘP THUẾ THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU
4 THÔNG TƯ SỐ 119/2014/TT-BTC VÀ ĐIỀU 7, ĐIỀU 8, ĐIỀU 9 THÔNG
TƯ 126/2014/TT-BTC

(Ban hành kèm theo công văn số 16339/BTC-TCT ngày 10/11/2014 của Bộ Tài chính)

1. Trường hợp nộp thuế tại ngân hàng đã tham gia phối hợp thu NSNN và có tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng (NHTM uỷ nhiệm thu) hoặc nộp thuế tại ngân hàng đã tham gia phối hợp thu NSNN nhưng không có tài khoản của KBNN mở tại ngân hàng (NHTM phối hợp thu) hoặc nộp thuế tại trụ sở của KBNN:

1.1. Trường hợp nộp các khoản thu nội địa do cơ quan thuế, cơ quan khác quản lý:

Khi nộp tiền vào NSNN, người nộp tiền lập 1 liên Bảng kê nộp thuế (mẫu 01/BKNT ban hành kèm theo Thông tư số 119/2014/TT-BTC ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính) gửi NHTM hoặc KBNN. Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế như sau:

(1) Tiêu thức “Người nộp thuế (NNT), mã số thuế, địa chỉ của người nộp thuế”: Ghi đúng theo tên, mã số thuế, địa chỉ của NNT theo thông tin về đăng ký thuế hoặc thông tin đăng ký doanh nghiệp và đã được NNT kê khai trên hồ sơ khai thuế gửi cơ quan thuế.

(2) Tiêu thức “Người nộp thay, mã số thuế, địa chỉ của người nộp thay”: Khi người khác nộp thay cho NNT thì ngoài việc ghi đầy đủ các thông tin của NNT theo hướng dẫn tại tiêu thức 1 nêu trên còn phải ghi đầy đủ thông tin về tên, địa chỉ của người nộp thay, thông tin về mã số thuế của người nộp thay để trống không ghi.

(3) Tiêu thức “Đề nghị KBNN (NH), trích tài khoản số”:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản thì ghi tên KBNN hoặc ngân hàng nơi người nộp mở tài khoản, số tài khoản của người nộp.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt thì không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(4) Tiêu thức “Nộp vào NSNN, TK tạm thu, TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT”:

- Đánh dấu vào ô “Nộp vào NSNN” khi nộp các khoản tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt vào NSNN;

- Đánh dấu vào ô “TK thu hồi quỹ hoàn thuế GTGT” khi nộp trả lại NSNN số tiền thuế GTGT đã được hoàn theo pháp luật về thuế GTGT theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc NNT tự phát hiện;

- Không đánh dấu vào ô “TK tạm thu” đối với các khoản thuế nội địa.

—(5) Tiêu thức “Tại KBNN, tỉnh, TP”: Ghi tên KBNN nơi hạch toán thu NSNN.

Về nguyên tắc KBNN hạch toán khoản thu NSNN là KBNN cùng cấp với cơ quan quản lý khoản nộp NSNN (cơ quan thuế, cơ quan tài chính,...). Trường hợp KBNN hạch toán khoản thu không đồng cấp với cơ quan quản lý khoản nộp NSNN thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

(6) Tiêu thức “Mở tại NHTM uỷ nhiệm thu”: NNT không phải ghi vào chỉ tiêu này.

(7) Tiêu thức “Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền (kiểm toán NN, Thanh tra TC, Thanh tra CP, CQ có thẩm quyền khác)”: NNT đánh dấu vào 1 trong các cơ quan tương ứng khi nộp tiền vào NSNN, cụ thể:

- Trường hợp nộp theo kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước thì đánh dấu vào ô “Kiểm toán nhà nước”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Tài chính thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Tài chính”.

- Trường hợp nộp theo Quyết định xử lý của Thanh tra Chính phủ thì đánh dấu vào ô “Thanh tra Chính phủ”.

- Trường hợp nộp theo văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền khác với các cơ quan đã nêu trên thì đánh dấu vào ô “Cơ quan khác”.

Đồng thời, NNT gửi 1 bản chụp quyết định/ văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bảng kê nộp thuế để làm căn cứ xác định thông tin hạch toán thu NSNN.

(8) Tiêu thức “Tên cơ quan quản lý thu”: Ghi tên của cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN. Cụ thể:

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan thuế quản lý thì ghi cơ quan thuế trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế nơi phát sinh khoản thu).

- Trường hợp nộp các khoản thu do cơ quan khác quản lý thì ghi rõ cơ quan thu trực tiếp quản lý khoản nộp NSNN (như: cơ quan tài chính,...)

(9) Tiêu thức “Tờ khai hải quan số, ngày, loại hình XNK”: Khi nộp các khoản thuế nội địa không phải ghi vào các chỉ tiêu này.

(10) Tiêu thức “STT, nội dung các khoản nộp NS, loại tiền, số tiền”:

(10.1) Tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS”:

NNT căn cứ vào tờ khai và kỳ tính thuế của tờ khai hoặc số/ngày Quyết định, số/ngày Thông báo của cơ quan có thẩm quyền để ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” trên Bảng kê nộp thuế như sau:

a. Trường hợp nộp cho tờ khai thuế: NNT ghi rõ nộp cho số thuế nào phải nộp và kỳ tính thuế của khoản thuế đó.

Ví dụ: Khi NNT nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) của tháng 1/2014 thì ghi vào phần “Nội dung các khoản nộp NS” là “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014”.

Lưu ý:

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí thiên nhiên không theo hiệp định, hợp đồng”.

- Đối với NNT hoạt động trong lĩnh vực xử lý số kiến thiết, khi nộp thuế GTGT của tháng 1/2014 ghi “Nộp thuế GTGT tháng 1/2014 của hoạt động xử lý số kiến thiết”.

b. Trường hợp nộp cho Quyết định, Thông báo của cơ quan có thẩm quyền thì ghi rõ số quyết định, ngày quyết định, cơ quan ra quyết định và tên khoản nộp. Trường hợp nộp cho các khoản được lưu ý ở phần a điểm này thì phải ghi thêm các nội dung đó.

MAT

c. Trường hợp NNT nộp tiền lệ phí trước bạ cho các tài sản cần đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng như ô tô, xe gắn máy,...: Ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là Nộp lệ phí trước bạ cho loại xe, nhãn hiệu, số khung, số máy, theo thông báo số, ngày, của cơ quan ban hành thông báo.

d. Trường hợp cơ quan thuế, cơ quan được cơ quan thuế ủy nhiệm thu nộp tiền vào NSNN đối với số tiền đã thu của NNT thì ghi cụ thể vào tiêu thức “Nội dung khoản nộp NS” là số bảng kê biên lai thu, ngày lập bảng kê biên lai thu, tên cơ quan lập bảng kê biên lai thu và tên khoản nộp.

e. Trường hợp cơ quan thu tiền phạt nộp tiền vào NSNN thì ghi rõ từng loại tiền phạt, số, ngày của Bảng kê thu tiền phạt và tên cơ quan lập bảng kê thu tiền phạt.

f. Trường hợp NNT nộp tiền phạt vi phạm hành chính vào NSNN (trừ nộp tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế) thì ghi rõ số quyết định xử phạt, ngày quyết định xử phạt, tên cơ quan ban hành quyết định xử phạt.

(10.2) Tiêu thức “loại tiền, số tiền”:

NNT chỉ được nộp vào NSNN bằng ngoại tệ đối với các loại thuế nội địa liên quan đến hoạt động khai thác, xuất bán dầu thô, khí thiên nhiên. Trường hợp được phép nộp vào NSNN bằng ngoại tệ thì ghi rõ loại ngoại tệ vào cột “loại tiền”, trường hợp nộp bằng tiền “VNĐ” thì không phải ghi vào cột “loại tiền”. NNT vừa có khoản nộp bằng ngoại tệ, vừa có khoản nộp bằng VNĐ thì lập riêng Bảng kê nộp thuế bằng ngoại tệ và Bảng kê nộp thuế bằng VNĐ để phù hợp với Giấy nộp tiền vào NSNN do NHTM, KBNN cấp cho NNT.

(11) Tiêu thức “Tổng cộng”: Ghi tổng số tiền bằng số.

(12) Tiêu thức “Tổng số tiền ghi bằng chữ”: Ghi bằng chữ tổng số tiền tại dòng tổng cộng.

(13) Tiêu thức “Đối tượng nộp tiền” ký tên, đóng dấu:

- Trường hợp nộp bằng chuyển khoản:

+ Đối với tổ chức, doanh nghiệp: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền; ký, ghi rõ họ tên của kế toán trưởng (nếu có), thủ trưởng đơn vị của NNT hoặc người nộp thay, đóng dấu vào phần thủ trưởng đơn vị.

+ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền là chủ tài khoản.

- Trường hợp nộp bằng tiền mặt: Ký, ghi rõ họ tên của người nộp tiền, để trống không ghi phần kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị.

(14) Tiêu thức “KBNN (NH)” ký tên: Sau khi kiểm đếm tiền, đối chiếu với số liệu ghi trên Bảng kê nộp thuế, nếu khớp đúng về số tiền (trường hợp nộp bằng tiền mặt), hoặc kiểm tra số dư tài khoản của NNT hoặc người nộp thay đủ để nộp thuế (trường hợp nộp bằng chuyển khoản) và kiểm tra việc ghi các thông tin trên Bảng kê nộp thuế đúng theo phần hướng dẫn từ tiêu thức 1 đến tiêu thức 13 nêu trên thì cán bộ KBNN, ngân hàng ký tên vào phần người nhận tiền.

1.2. Trường hợp nộp các khoản thu xuất, nhập khẩu do cơ quan hải quan quản lý:

- Khi nộp tiền vào NSNN, người nộp tiền lập 1 liên Bảng kê nộp thuế (mẫu số: 01/BKNT ban hành Thông tư số 126/2014/TT-BTC) gửi NHTM hoặc KBNN.

- Người nộp tiền có trách nhiệm ghi các tiêu thức trên Bảng kê nộp thuế như sau: